

KẾT LUẬN HỌP HỘI ĐỒNG SỰ PHẠM THÁNG 9/2025

Một số chỉ đạo của phường:

Nghiêm túc thực hiện công tác tuyên truyền, lưu đầy đủ minh chứng, hồ sơ công việc cho mỗi nội dung tuyên truyền.

QL chặt chẽ nề nếp dạy và học. Nghiêm túc thực hiện qui định về DT-HT, thu chi, đạo đức nhà giáo.

Quản lí chặt chẽ việc nhận thực phẩm, chế biến, chia suất ăn bán trú.

Quan tâm đến VSATTP trong suất ăn bán trú và nước đóng bình.

Kế hoạch công tác của trường: Theo KH công tác tháng đã gửi.

Trọng tâm:

Tuyên truyền

Tuyên truyền có hiệu quả các nội dung chào mừng các ngày lễ lớn, phòng chống dịch bệnh, ATGT, PCCC

Quản lí chặt sĩ số HS từng tiết học. GV dạy tiết 1 có trách nhiệm báo sĩ số vào nhóm. GVCN có trách nhiệm báo những HS xin nghỉ tới GVBM dạy tiết 1 ở lớp mình. GVBM cập nhật sĩ số của các lớp mình dạy để điểm danh HS tại phòng học bộ môn.

Tiếp tục thực hiện “văn hóa khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” phù hợp các hoàn cảnh giao tiếp trong và ngoài nhà trường.

Thực hiện nghiêm túc qui định về DTHT.

Thực hiện nghiêm túc qui tắc ứng xử, những điều giáo viên không được làm. Đặc biệt trong ứng xử với học sinh - PHHS.

Giáo viên không có những lời nói, việc làm xúc phạm thân thể danh dự học sinh như:

- + Xung hô không đúng chuẩn mực sư phạm
- + Phạt HS đứng ra khỏi lớp, đứng ra khỏi chỗ để học.
- + Tác động lên thân thể học sinh. vv

Quản lí:

Hoàn thành các kế hoạch chỉ đạo thực hiện NVNH

Tổ chức họp CMHS

XD kế hoạch thu chi đúng chỉ đạo, phù hợp thực tế nhà trường.

Thực hiện các nội dung chuyển đổi số, đẩy mạnh ứng dụng CNTT

Thực hiện nghiêm túc qui chế chi tiêu nội bộ, công khai, dân chủ.



Thực hiện các công việc bám sát các tiêu chí của Bộ chỉ số đánh giá sự hài lòng của PHHS.

Thực hiện Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM.

Triển khai mô hình Hành động vì nhà trường học Xanh sạch đẹp văn minh hạnh phúc.

Công tác dạy - học

GVCN lớp cũ và mới bàn giao HS chi tiết, GV chủ động nắm bắt hoàn cảnh, đặc điểm riêng của HS - gia đình HS để làm tốt công tác chủ nhiệm. GVCN cần nắm bắt nghề nghiệp của PHHS, những vấn đề nổi cộm ở năm học trước, với những trường hợp đặc biệt cần có biện pháp phối hợp ngay từ đầu năm học.

Thực hiện chương trình tuần 1 từ 8/9 - 12/9.

Công tác đoàn đội

Hoàn thiện và ban hành tiêu chí đánh giá nề nếp các lớp.

Tập huấn đội sao đỏ

Bắt đầu đánh giá thi đua từ tuần 2.

Bao quát khung cảnh SP, nề nếp HS, bao quát nhắc nhở HS giờ ra chơi đảm bảo an toàn.

Công tác y tế - bán trú - chữ thập đỏ:

Tiến hành thu - nộp BHYT cho HS lớp 1 đảm bảo 100% HS có thể bảo hiểm mua hoặc cấp.

Hoàn thành hồ sơ công tác bán trú ngay từ ngày 5/9.

Quan tâm giám sát giao nhận TP, chế biến suất ăn, an toàn TP. Quản lý chặt chẽ sĩ số HS ăn - ngủ.

Công tác thư viện - thiết bị

Tiếp tục rà soát, kiểm kê CSVC sau khi sắp xếp lại các phòng học và phòng chức năng.

Bổ sung sách, thiết bị phục vụ công tác giảng dạy.

Tổ chức các tiết đọc sách hiệu quả.

Phối hợp lớp trực tuần giới thiệu sách tháng 9.

Tiếp tục cập nhật dữ liệu vào phần mềm quản lý thư viện.

Kết luận chỉ đạo

Thực hiện các nội dung trong KH công tác tháng

Thực hiện tốt qui chế dân chủ, công khai, qui định về dạy thêm - học thêm.

Giáo viên ký cam kết thực hiện qui tắc ứng xử.

Nghiêm túc thực hiện qui tắc ứng xử đã kí, không tác động vật lý đến HS, không đuổi HS ra khỏi lớp học, không cho HS đứng trước lớp hoặc đứng cuối lớp

trong giờ học, không dùng những lời lẽ không đúng môi trường sư phạm để giao tiếp với HS,.

Giờ đi học tại các phòng học bộ môn

T1: 7h50' (sáng) , 13h50' (chiều)

Ban giám hiệu tăng cường quản lý giờ học TA những buổi đầu về sĩ số, giáo viên khớp với hồ sơ, theo dõi sát sao chương trình, nội dung giảng dạy, chất lượng giảng dạy của các tiết TALK. Có KH dự giờ từ tuần 2.

Ban giám hiệu tăng cường quản lý các giờ học, giáo viên cần có biện pháp để không quên giờ dạy theo phân công. GVCN phân công lớp trưởng báo cáo văn phòng nhà trường kịp thời khi trống mà chưa có GV vào lớp.

GVCN quan tâm dự giờ các tiết tiếng Anh liên kết tại các nhóm lớp ngay trong tuần học thứ 1 và thứ 2, kịp thời phát hiện những vấn đề bất cập. GVNN theo dõi sát sao chương trình, nội dung giảng dạy, chất lượng giảng dạy của các tiết TALK.

Sắp xếp lại khung cảnh phòng học: Phòng âm nhạc, TA. Chỉ để đủ bàn ghế cho HS sử dụng. Yêu cầu HS nhặt rác sau giờ học, đặc biệt quan tâm tới các thanh ngăn bàn bị bong ra.

Nhân viên thiết bị chủ động bao quát CSVC còn dư thừa ở các khu vực, giao tổ BV cất vào kho. Có theo dõi số lượng cất vào kho để khi cần sử dụng sẽ nắm bắt được.

Giáo viên mặc áo sơ mi trắng công sở, quần (váy tối màu) vào thứ Hai hàng tuần.

Trước khi phát quà chiều cần đếm HS để tránh có cả HS không ăn bán trú nhưng mới đến ngồi vào lớp, dẫn đến thiếu quà chiều

Quán triệt không để HS mang chăn cá nhân, gối cá nhân yêu cầu sử dụng loại gối thường, không mang gối là các con vật cồng kềnh.

Đ.c Hạnh phối hợp với đ.c Thuý kiểm tra kỹ hồ sơ nhân sự, đối chiếu với nhân sự nấu tại bếp. Thiết lập biên bản tự kiểm tra hồ sơ công tác bán trú.

Phúc Lợi, ngày 05 tháng 9 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG



Phan Thị Xuân Thu

